



Comune di Anguillara Sabazia
Città metropolitana di Roma Capitale

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		NOTE
Comune di	Anguillara Sabazia	
Indirizzo	Piazza del Comune 1	
Recapito telefonico	06/9960001	
Indirizzo internet	https://www.comune.anguillara-sabazia.roma.it/	
e-mail	anguillara@comune.anguillara-sabazia.roma.it	
PEC	comune.anguillara@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80071510582 / 02120471004	
Sindaco	Avv. Angelo Pizzigallo	
Numero dipendenti al 31/12/2023	77	
Numero abitanti al 31/12/2023	19.445	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Premessa

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Per questa Sezione si rinvia ai contenuti della nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 20/12/2024.

2.2 Performance
<p>Premessa: Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di <i>performance management</i>, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); • obiettivi di digitalizzazione; • obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza; • obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi • obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; • obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. <p>Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Tenuto conto dei contenuti della circolare RGS n. 1/2024 si è provveduto per ciascun titolare di EQ ad assegnare, tra gli altri, l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002 e ad assegnare allo stesso, come da indicazioni ministeriali, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, un "peso" pari al 30%. Ai Titolari di EQ che non hanno rispettato i tempi di pagamento di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002 sarà decurtato il 30% della "propria" quota di indennità di risultato.</p>

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza inerenti la struttura di appartenenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i., sulla sezione Amministrazione Trasparente e rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2025-2027
Responsabile: tutti i titolari di EQ dell'Ente. L'obiettivo è strategico e trasversale e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 10%
Stakeholder: cittadini/operatori economici/amministrazioni pubbliche/organismi di controllo
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: tutti i titolari di EQ dell'Ente
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: attestazione Nucleo di Valutazione
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: pubblicazioni presenti in amministrazione trasparente e pratiche amministrative adottate dai diversi Uffici
Traguardo atteso: pubblicazione sul sito internet di tutta la documentazione relativa al settore e rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2025-2027
Verificabilità dei dati: attestazione Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Rispetto dei tempi di pagamento di cui all'art. 4 del d.lgs. n° 231/2002
Responsabile: tutti i titolari di EQ dell'Ente. L'obiettivo è strategico e trasversale e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: operatori economici
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: tutti i titolari di EQ dell'Ente. L'obiettivo è strategico e trasversale e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: rispetto del termine di pagamento di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: disposto di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002
Traguardo atteso: rispetto del termine di pagamento di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002
Verificabilità dei dati: attestazione del rispetto del termine di pagamento previsto dall'art. 4 del d.lgs. 231/2002 elaborata dalla procedura informatica in uso all'Ente

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Messa in sicurezza e riqualificazione delle pavimentazioni stradali del territorio comunale
Responsabile: Titolare di EQ Area Lavori Pubblici-Manutenzione-Ambiente. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizio Lavori Pubblici e servizio Manutenzioni
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: relazione da parte del Titolare di EQ ed eventuali atti a valenza interna/esterna adottati dallo stesso
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: procedure intraprese sino ad ora dai servizi interessati dall'obiettivo
Traguardo atteso: messa in sicurezza e riqualificazione delle pavimentazioni stradali del territorio comunale
Verificabilità dei dati: relazione da parte del Titolare di EQ ed eventuali atti a valenza interna/esterna adottati dallo stesso

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Monitoraggio ed implementazione della segnaletica stradale
Responsabile: Titolare di EQ Area Lavori Pubblici-Manutenzione-Ambiente in collaborazione con l'Area Vigilanza. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizio manutenzioni
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: relazione da parte del Titolare di EQ ed eventuali atti a valenza interna/esterna adottati dallo stesso
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: situazione attuale della segnaletica sulle vie facenti parte del territorio comunale
Traguardo atteso: monitoraggio ed implementazione della segnaletica stradale
Verificabilità dei dati: relazione da parte del Titolare di EQ ed eventuali atti a valenza interna/esterna adottati dallo stesso

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Affidamento in concessione dell'impianto sportivo comunale sito in Via delle Palme
Responsabile: Titolare di EQ Area Patrimonio-Urbanistica-Edilizia Privata. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: cittadini/associazioni sportive
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizio Patrimonio
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: determinazione di affidamento in concessione dell'impianto sportivo
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: attuali condizioni in cui si trova l'impianto sportivo di cui in oggetto
Traguardo atteso: affidamento in concessione dell'impianto sportivo comunale sito in Via delle Palme
Verificabilità dei dati: determinazione di affidamento in concessione dell'impianto sportivo

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Apertura ufficio comunale distaccato presso Ponton Dell'Elce
Responsabile: Titolare di EQ Area Patrimonio-Urbanistica-Edilizia Privata. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: cittadini/professionisti
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizio Edilizia-Urbanistica
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: presenza di personale assegnato al servizio edilizia-urbanistica del Comune presso l'Ufficio di cui in oggetto secondo le indicazioni che verranno fornite dall'organo esecutivo all'atto della costituzione dello stesso
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: apertura dell'ufficio comunale distaccato
Traguardo atteso: presenza di personale assegnato al servizio edilizia-urbanistica del Comune presso l'Ufficio <i>de quo</i>
Verificabilità dei dati: report predisposto dal Titolare di EQ sulla presenza dei dipendenti assegnati al servizio edilizia-urbanistica presso l'ufficio comunale distaccato di Ponton Dell'Elce

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Apertura ufficio comunale distaccato presso Ponton Dell'Elce
Responsabile: Titolare di EQ Area Amministrativa - Affari Generali - Attività Produttive. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizio Anagrafe
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: presenza di personale assegnato al servizio anagrafe del Comune presso l'Ufficio di cui in oggetto secondo le indicazioni che verranno fornite dall'organo esecutivo all'atto della costituzione dello stesso
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: apertura dell'ufficio comunale distaccato
Traguardo atteso: presenza di personale assegnato al servizio anagrafe del Comune presso l'Ufficio <i>de quo</i>
Verificabilità dei dati: report predisposto dal Titolare di EQ sulla presenza dei dipendenti assegnati al servizio anagrafe presso l'ufficio comunale distaccato di Ponton Dell'Elce

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Istituzione Servizio Civile Universale (l. 64/2001)
Responsabile: Titolare di EQ Area Amministrativa - Affari Generali - Attività Produttive. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizio Personale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: atti adottati
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: disposizioni in materia di servizio civile universale

Traguardo atteso: istituzione servizio civile universale
Verificabilità dei dati: atti adottati

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Monitoraggio ed implementazione della segnaletica stradale
Responsabile: Titolare di EQ Area Vigilanza in collaborazione con l'Area Lavori Pubblici-Manutenzione-Ambiente. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizio Vigilanza
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: relazione da parte del Titolare di EQ ed eventuali atti a valenza interna/esterna adottati dallo stesso
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: situazione attuale della segnaletica sulle vie facenti parte del territorio comunale
Traguardo atteso: monitoraggio ed implementazione della segnaletica stradale
Verificabilità dei dati: relazione da parte del Titolare di EQ ed eventuali atti a valenza interna/esterna adottati dallo stesso

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Apertura ufficio comunale distaccato presso Ponton Dell'Elce
Responsabile: Titolare di EQ Area Vigilanza. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizi generali di polizia
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: presenza di personale assegnato ai servizi generali di polizia del Comune presso l'Ufficio di cui in oggetto secondo le indicazioni che verranno fornite dall'organo esecutivo all'atto della costituzione dello stesso
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: apertura dell'ufficio comunale distaccato
Traguardo atteso: presenza di personale assegnato al servizio anagrafe del Comune presso l'Ufficio <i>de quo</i>
Verificabilità dei dati: report predisposto dal Titolare di EQ sulla presenza dei dipendenti assegnati ai servizi generali di polizia presso l'ufficio comunale distaccato di Ponton Dell'Elce

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Avvio delle attività di prestazioni polispecialistiche attraverso l'utilizzo degli strumenti di telemedicina
Responsabile: Titolare EQ Area Economico-Finanziaria. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Farmacia Comunale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/05/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: relazione da parte del Titolare di EQ ed eventuali atti a valenza interna/esterna adottati dallo stesso
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: attuali servizi erogati dalla farmacia comunale
Traguardo atteso: avvio delle attività di prestazioni polispecialistiche attraverso l'utilizzo degli strumenti di telemedicina
Verificabilità dei dati: relazione da parte del Titolare di EQ ed eventuali atti a valenza

interna/esterna adottati dallo stesso

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Apertura ufficio comunale distaccato presso Ponton Dell'Elce
Responsabile: Titolare EQ Area Economico-Finanziaria. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizio Tributi
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: presenza di personale assegnato al servizio tributi del Comune presso l'Ufficio di cui in oggetto secondo le indicazioni che verranno fornite dall'organo esecutivo all'atto della costituzione dello stesso
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: apertura dell'ufficio comunale distaccato
Traguardo atteso: presenza di personale assegnato al servizio tributi del Comune presso l'Ufficio <i>de quo</i>
Verificabilità dei dati: report predisposto dal Titolare di EQ sulla presenza dei dipendenti assegnati al servizio tributi presso l'ufficio comunale distaccato di Ponton Dell'Elce

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Sottoscrizione convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ex art. 1 comma 1 DM 26 marzo 2001
Responsabile: Titolare di EQ Area Servizi alla Persona. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: persone che possono accedere ad una sanzione penale sostitutiva
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizio sociale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: sottoscrizione convenzione
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: assenza convenzione tra il Comune e i Tribunali delegati
Traguardo atteso: sottoscrizione convenzione
Verificabilità dei dati: convenzione sottoscritta

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Affidamento in concessione struttura Ex Consorzio Agrario
Responsabile: Titolare di EQ Area Servizi alla Persona. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizio cultura
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: affidamento in concessione struttura ex Consorzio Agrario per lo svolgimento di eventi culturali
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: attuale utilizzo/gestione ex Consorzio Agrario
Traguardo atteso: affidamento in concessione struttura Ex Consorzio Agrario
Verificabilità dei dati: determinazione affidamento in concessione struttura Ex Consorzio Agrario per lo svolgimento di eventi culturali

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Aggiornamento dei criteri di valutazione della performance
Responsabile: Titolare di EQ Area Segreteria Generale. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: dipendenti Comune di Anguillara Sabazia
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizio Segreteria Generale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: aggiornamento dei criteri di valutazione della performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: criteri di valutazione della performance approvati con deliberazione della giunta comunale n. 88 del 14/5/2019
Traguardo atteso: approvazione da parte dell'organo esecutivo dell'aggiornamento dei criteri di valutazione della performance approvati con deliberazione della giunta comunale n. 88 del 14/5/2019
Verificabilità dei dati: deliberazione della Giunta Comunale

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Aggiornamento del Regolamento per il conferimento degli incarichi legali
Responsabile: Titolare di EQ Area Segreteria Generale. L'obiettivo è operativo di miglioramento e, allo stesso, viene attribuito un peso pari al 30%
Stakeholder: avvocati
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: servizio contenzioso
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 31/12/2025
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: trasmissione al Presidente della Commissione Statuto e Regolamenti del Regolamento per il conferimento degli incarichi legali
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 13/2009
Traguardo atteso: trasmissione al Presidente della Commissione Statuto e Regolamenti del Regolamento per il conferimento degli incarichi legali
Verificabilità dei dati: proposta di Regolamento

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Per quanto riguarda la valutazione di impatto del contesto esterno si evidenzia quanto segue. La Città di Anguillara Sabazia si trova a poco più di 30 Km dalla Capitale e conta una popolazione di quasi 20.000 abitanti. La Città si affaccia sul Lago di Bracciano e nel territorio comunale ricadono anche le sponde del Lago di Martignano. Entrambi i laghi fanno parte del Parco Naturale Regionale di Bracciano-Martignano gestito dall'Ente Parco. Oltre alle predette bellezze naturali, il Comune di Anguillara Sabazia ha sul proprio territorio diversi monumenti e luoghi di interesse tra cui, ad esempio, la Collegiata di Santa Maria Assunta, la quattrocentesca Chiesa di San Francesco, il parco archeologico dell'Acqua Claudia. Il territorio comunale ha una vasta estensione territoriale dalla forte tradizione agricola e sullo stesso sono ubicate cave di basalto e pozzolana attualmente attive, sulla base di autorizzazioni regionali, e rispetto alle quali l'attuale

Amministrazione ha svolto e continua a svolgere un importante lavoro di controllo, riordino e aggiornamento dei relativi procedimenti autorizzatori.

Passando alla valutazione del contesto interno ai fini che qui interessano, deve darsi conto dell'ultima modifica apportata al funzionigramma dell'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 05/09/2024. Con la modifica *de qua*, in un'ottica di razionalizzazione dei servizi -e quindi di maggiore efficienza ed efficacia degli stessi- si è attribuita all'Area Lavori Pubblici-Manutenzione-Ambiente la competenza in ordine all'illuminazione pubblica, al servizio energia elettrica degli immobili di proprietà comunale, al servizio climatizzazione degli immobili di proprietà comunale e al servizio idrico ivi comprese le attività inerenti il completamento del passaggio degli impianti di depurazione ad ACEA ATO2.

Nel corso dell'esercizio 2024 l'Ente ha poi portato a compimento delle procedure concorsuali inserendo in organico n. 5 Istruttori, assegnati alle varie Aree di cui si compone la macrostruttura dell'Ente, al fine di far fronte alla forte carenza di organico che, ancora oggi, nonostante le numerose assunzioni effettuate dall'Amministrazione dalla data di insediamento della stessa, persiste. Carenza di organico che, come già si è avuto modo di evidenziare in occasione dell'approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione degli esercizi precedenti, impedisce il rispetto del principio di rotazione, tenuto conto anche dei requisiti culturali ed esperienziali che i dipendenti, per essere titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, devono necessariamente possedere.

Rispetto alla mappatura dei processi sensibili, tenuto conto degli obiettivi del mandato amministrativo, esemplificati, tra l'altro, nella nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 sopra richiamata, si individuano le seguenti aree di rischio e -contestualmente- le misure che ciascun Titolare di Elevata Qualificazione dell'Ente deve porre in essere per neutralizzare i potenziali rischi corruttivi afferenti a ciascun processo individuato.

Rispetto dell'obbligo di provvedere di cui all'art. 2 l. 241/1990 e ss.mm.ii.

L'inserimento, tra le misure di prevenzione della corruzione, del puntuale rispetto dell'obbligo di provvedere, sancito dall'art. 2 della l. 241/1990 e ss.mm.ii., riguarda tutte le Aree/servizi di cui si compone la macrostruttura dell'Ente. Ciascun Titolare di Elevata Qualificazione relazionerà per iscritto almeno una volta all'anno sul rispetto dei tempi procedurali inerenti i servizi di propria competenza, attestando così il rispetto del c.d. obbligo di provvedere.

Ufficio servizi sociali e gestione dei sussidi di natura sociale

I sussidi e contributi a nuclei familiari ovvero a singoli vengono concessi dal competente Ufficio (Area Servizi alla Persona) nel rispetto delle disposizioni di cui al d.P.R. 616/77, alla l. 328/2000 e alla l.r. 11/2016 nonché del Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 23/12/2016.

Il Titolare di Elevata Qualificazione relazionerà per iscritto almeno una volta all'anno sull'andamento della gestione dei contributi mediante un report nel quale siano indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti nel rispetto delle disposizioni regolamentari di riferimento.

Ufficio contributi e vantaggi economici alle persone giuridiche

I contributi e vantaggi economici alle persone giuridiche vengono concessi nel rispetto delle disposizioni regolamentari approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 dell'1/12/2017.

Il Titolare di Elevata Qualificazione relazionerà per iscritto almeno una volta all'anno sull'andamento della gestione dei contributi e vantaggi *de quibus* mediante un report nel quale siano indicati

cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dando conto che gli stessi sono stati adottati nel rispetto delle disposizioni regolamentari di riferimento.

Uffici affidamento appalti di lavori, servizi e forniture

La misura *de qua*, già presente nei Piani in precedenza adottati dall'organo esecutivo, deve essere "riletta" e, pertanto, applicata alla luce delle correzioni apportate al d.lgs. 36/2023 dal d.lgs. 209/2024 recante in oggetto «*Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36*».

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la decisione di contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio alla legislazione vigente in materia di contratti pubblici, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere puntualmente motivata in fatto ed in diritto (art. 3 L. n. 241/1990) nella determinazione a contrarre.

In seguito all'entrata in vigore del "nuovo" codice degli appalti, il d.lgs. 36/2023, ciascun Titolare di EQ è tenuto a concludere il procedimento di affidamento entro i termini indicati nell'Allegato 1.3, giusto disposto del comma 3 dell'articolo 17 del predetto codice. In caso contrario, la fattispecie che viene in rilievo è quella del c.d. silenzio inadempimento e, pertanto, le conseguenze di cui all'art. 2 bis della l. 241/1990 e ss.mm.ii..

Dalla data di adozione del presente Piano, ogni incaricato di EQ dell'Ente dovrà indicare nella determinazione a contrarre il termine entro cui dovrà concludersi il relativo procedimento e nell'atto conclusivo di quest'ultimo attestarne il rispetto. L'adempimento alla prescrizione *de qua* sarà oggetto di verifica in sede di controllo interno ex art. 147 bis TUEL.

Particolare attenzione dovrà essere prestata in ordine al rispetto del principio di rotazione nel rispetto del disposto di cui all'articolo 49 del d.lgs. 36/2023. Anche il rispetto del principio *de quo* dovrà essere attestato negli atti adottati dai Titolari di EQ dalla data di adozione del presente Piano e l'avvenuto rispetto della presente prescrizione sarà valutato nell'ambito delle operazioni di controllo interno.

Nel rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., i Titolari di EQ, nei bandi di gara/atti prodromici agli affidamenti (anche mediante procedura negoziata)/contratti, devono inserire la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Deve evidenziarsi in proposito che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del citato comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o a cui sono stati conferiti di contrattare con le pp.AA. per i successivi 3 anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Ciascun Titolare di EQ dovrà fare proprio il protocollo di legalità approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 27/03/2018.

La documentazione di affidamento dovrà tener conto del predetto protocollo di legalità.

Devono rispettarsi tutte, nessuna esclusa, le disposizioni in materia di **mercato elettronico** ed operare in deroga alle stesse solo nei casi ammessi dalla stessa legge.

Ancora, ciascun Titolare di EQ, in tutti gli atti dallo stesso adottati, dovrà dare atto dell'assenza, in capo allo stesso, di situazioni di incompatibilità che impongono un obbligo di astensione (art. 6 bis l. 241/1990, art. 7 d.P.R. 62/2013 e art. 16 d.lgs. 36/2023). L'avvenuto rispetto della presente prescrizione sarà valutato nell'ambito delle operazioni di controllo interno.

Ciascun Titolare di EQ, nel rispetto del combinato disposto degli artt. 37 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e 28 del d.lgs. 36/2023, provvede alla pubblicazione degli atti ivi indicati nel rispetto delle tempistiche ivi stabilite.

Ufficio concorsi pubblici

Principio della massima pubblicità. Al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso idonee forme di pubblicazione nel rispetto della normativa vigente in materia nonché delle eventuali disposizioni regolamentari adottate dall'Ente.

Adeguatezza dei membri di commissione. La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità.

Assenza di conflitto di interessi. Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate le medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

Trasparenza nella gestione delle prove. La commissione procederà collegialmente e prima dell'inizio di ciascuna prova alla definizione del proprio metodo di lavoro di cui sarà data adeguata informazione preventiva ai candidati.

Ufficio rilascio titoli abilitativi e concessioni demaniali

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del Titolare di EQ nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

Il Titolare di EQ, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Il Titolare di EQ relazionerà per iscritto almeno una volta all'anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

Ufficio sanzioni e controlli sul territorio

L'ufficio si occupa di accertare abusi al codice della strada ed alle leggi di pubblica sicurezza ivi compreso ogni altra violazione a norma e/o regolamenti che intercettino tematiche di propria competenza istituzionale.

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

Il Titolare di EQ relazionerà per iscritto almeno una volta all'anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

Ufficio commercio

L'ufficio si occupa degli adempimenti sia istruttori che operativi, previsti dalle normative vigenti per l'esercizio delle attività di: commercio, attività di pubblico esercizio e di trattenimento, distribuzione di carburanti, autonoleggio con e senza conducente, inoltre delle pratiche al competente servizio ASL e,

più in generale, a tutti i soggetti coinvolti nel relativo procedimento.

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del Titolare di EQ nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

Il Titolare di EQ, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata dovrà in ogni atto dare conto del percorso normativo seguito e della giustificazione di pubblico interesse che sorregge il documento.

La motivazione deve essere espressamente indicata nel provvedimento finale.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del Responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Il Titolare di EQ relazionerà per iscritto almeno una volta l'anno sull'andamento dell'attività inerente l'Ufficio *de quo*.

Relativamente agli obblighi imposti dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., coerentemente con l'obiettivo di performance sopra declinato (Sezione 2.2 del presente Piano), tutti i Titolari di EQ dell'Ente sono tenuti a pubblicare, nelle apposite Sezioni di Amministrazione Trasparente, avvalendosi della collaborazione dei dipendenti assegnati alla Segreteria Generale, tutti i dati la cui pubblicazione risulta essere obbligatoria ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

In particolare, laddove l'atto non possa essere pubblicato nella apposita Sezione avvalendosi degli automatismi del software già in uso all'Ente per la redazione degli atti amministrativi, il Titolare di EQ, o il dipendente dallo stesso incaricato, dovrà inviare sull'indirizzo e-mail del dipendente assegnato all'Area Segreteria Generale, il documento da pubblicare indicando nel testo della e-mail, puntualmente, la Sezione di Amministrazione Trasparente in cui il documento inviato deve essere pubblicato.

In ottemperanza alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 24/2023 il Comune di Anguillara Sabazia -al fine di consentire la segnalazione di violazioni rilevanti (illeciti contabili, penali, amministrativi, violazioni rilevanti ex Dlgs 231/01)- a chiunque ne sia venuto a conoscenza, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, in sicurezza, senza dover temere di subire ritorsioni e con la certezza che la segnalazione sarà trattata con la massima confidenzialità, ha attivato la piattaforma raggiungibile al seguente link: <https://comunedianguillarasabazia.whistleblowing.it/#/>.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

L'organigramma dell'Ente è stato approvato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n° 10 del 29/01/2024. Con deliberazione della Giunta Comunale n°156 del 05/09/2024 è stato invece modificato, da ultimo, il funzionigramma.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La macrostruttura dell'Ente prevede n. 7 Aree ciascuna della quali con a capo un Titolare di EQ. In particolare la stessa è così articolata: l'Area Segreteria Generale, l'Area Lavori Pubblici-Manutenzione-Ambiente, l'Area Patrimonio-Urbanistica-Edilizia Privata, l'Area Amministrativa-Affari Generali-Attività Produttive, l'Area Economico-Finanziaria, l'Area Servizi alla Persona e l'Area Vigilanza.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Cfr. funzionigramma allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n° 156 del 05/09/2024

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

INTERVENTI CORRETTIVI

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

1. Il lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutto il personale in servizio del Comune di Anguillara Sabazia con rapporto di lavoro dipendente, a tempo pieno o parziale, assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato, che abbia superato il periodo di prova e con contratti pari o superiore ad un anno.

2. Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente in presenza (ad esempio: servizi incaricati del ricevimento del pubblico, attività di notificazione, servizi di polizia locale, servizi di manutenzione ecc.).

3. A ciascun dipendente, la cui attività sia remotizzabile, può essere consentita la prestazione del

lavoro agile per un massimo -di norma- di n. 5 giorni al mese, non frazionabili ad ore e non più di n. 1 giorno alla settimana, assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza nell'arco di ogni mese. La prestazione del lavoro in modalità agile deve essere concessa in tutti i casi in cui la legge prevede un obbligo in tal senso. Qualora non sia previsto un obbligo legislativo, viene riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro agile ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della l. n. 104/1992 nonché al c.d. caregiver familiare. Nell'autorizzare la modalità di lavoro agile ai propri dipendenti il Responsabile di riferimento deve adottare forme di rotazione dei dipendenti, garantendo la piena funzionalità dei rispettivi servizi.

4. Le giornate di lavoro agile devono essere concordate con il Responsabile di riferimento sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola Area prendendo in considerazione i singoli criteri: (i) garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza; (ii) garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura; (iii) tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili; (iv) tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

5. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario e non spetta il buono pasto. Il lavoro agile non va effettuato durante il riposo settimanale, le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto. Per effetto della distribuzione tendenzialmente flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, notturne o festive né permessi brevi, recupero ore straordinarie o riposi compensativi. Il/la lavoratore/trice può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e ss.mm.ii., i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

6. L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di apposito accordo individuale in forma scritta fra il dipendente e il Responsabile di riferimento, anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo *de quo* reca: **a)** i dati anagrafici e professionali del richiedente; **b)** la durata dell'accordo, la cui durata massima è pari a 6 mesi, rinnovabili; **c)** le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale con individuazione degli obiettivi da realizzare ed indicazioni delle principali attività da svolgere; **d)** il calendario delle giornate di lavoro agile; **e)** la strumentazione e le tecnologie necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori sede; **f)** le fasce di contattabilità nelle quali il lavoratore deve essere contattabile telefonicamente con la puntuale indicazione nel numero di telefono da contattare. Salvo particolari esigenze organizzative, la fascia di contattabilità deve coincidere con il "normale" orario di servizio; **g)** i tempi di riposo del lavoratore che non possono essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, con indicazione delle misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; **h)** modalità di recesso, con specifica indicazione delle ipotesi di giustificato motivo che escludono la necessità di preavviso; **i)** modalità e forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L.

300/1970 e successive modificazioni; **l)** l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sul trattamento dei dati personali e sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevute dall'amministrazione; **m)** modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza); **n)** l'impegno a rispettare tutte le prescrizioni contenute nella presente sezione del PIAO con la precisazione che l'eventuale violazione delle stesse costituisce violazione rilevante ai fini disciplinari.

7. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per esigenze organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. L'accordo individuale può essere risolto su richiesta scritta del dipendente ovvero d'ufficio. L'accordo è risolto d'ufficio quando le condizioni ivi previste non vengono rispettate dal dipendente, per oggettive ed urgenti esigenze organizzative non procrastinabili ovvero nel caso di mancato rispetto delle tempistiche e modalità stabilite nell'accordo individuale. In tali ipotesi il rientro in servizio del dipendente non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

8. Gli accordi sottoscritti dal lavoratore agile e dal rispettivo Responsabile sono comunicati tempestivamente al Settore Gestione Risorse Umane per gli adempimenti consequenziali.

9. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto e fa salvi gli istituti contrattuali non incompatibili con la modalità a distanza. Il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

1. Per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente si avvale della propria dotazione informatica composta da: personal computer (PC) e connessione dati. Le spese riguardanti i consumi elettrici, nonché il costo della connessione dati sono a carico del lavoratore.

2. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il/la dipendente è tenuto/a a darne tempestiva informazione al proprio responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il/la dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il/la lavoratore/trice è tenuto/a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

3. Il Settore competente dei sistemi informatici adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire ai dipendenti, qualora reputato necessario dai Responsabili di riferimento, l'accesso da remoto alla postazione di lavoro ed, in generale, ai sistemi applicativi utili allo svolgimento dell'attività lavorativa dai propri dispositivi esterni, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. Il predetto Settore adotta le misure necessarie a proteggere documenti ed informazioni trattati dai dipendenti in modalità di lavoro a distanza da attacchi informatici esterni ed a consentire al lavoratore agile la documentazione sicura ed efficace da remoto.

4. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore/trice e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, lo/la stesso/a concorda con l'Amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività in modalità agile. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del

lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica, ivi compresa una buona connettività, e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso, anche nel rispetto ed in ottemperanza dell'apposita informativa resa dall'Ente. Il luogo di lavoro agile deve essere individuato esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale.

5. Ai sensi della circolare INAIL n. 48 del 2/11/2017, poiché il dipendente è adibito alle medesime mansioni che ordinariamente svolge presso la sede comunale, la relativa copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in modalità agile.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore conforma la propria condotta ai principi di diligenza, lealtà, correttezza, buona fede, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa e rimane assoggettato agli obblighi di comportamento sanciti dalla Legge, dai CCNL vigenti, dal Codice di comportamento vigente presso l'Ente, anche per i dipendenti che operano in presenza, e dalla presente Sezione del PIAO.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Il lavoro agile ha lo scopo di incrementare la competitività ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Inoltre, tale modalità lavorativa pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e di sviluppo economico del territorio, favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento ed un abbattimento dei costi sia per l'Ente che per il lavoratore.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

1. Il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. In particolare: a) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati con contestuale consolidamento delle competenze manageriali dei Responsabili nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e concomitante valutazione degli obiettivi stessi; b) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi ed ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali; c) favorire lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa; d) promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento; e) agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono, in attuazione dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

2. Gli obiettivi e le attività da realizzare sono quelli indicati negli strumenti di programmazione operativa afferenti all'attività propria e caratteristica della struttura di appartenenza, almeno nella misura del mantenimento della qualità e quantità dei servizi erogati e la contribuzione al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Pertanto, tra il dipendente in lavoro agile e il Responsabile di Area (o tra il Responsabile di Area e il Segretario Generale) saranno condivisi

obiettivi ed attività puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa resa in modalità agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi assegnati, il dipendente dovrà, alla fine della giornata lavorativa resa in modalità agile, relazionare sull'attività svolta per iscritto attraverso l'apposito applicativo informatico. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente per tutti i dipendenti.

3. La modalità di monitoraggio e di relazione del/della dipendente riguardo l'attività lavorativa svolta in forma agile avvengono tramite la registrazione dell'accesso del/della dipendente tramite il proprio account al gestionale informatico dell'ente, nonché tramite la risposta alle comunicazioni via email ed alle chiamate telefoniche, anche attraverso la produzione di specifici report sintetici e analitici.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir.					
Funzionari ed Elevata Qualificazione	13	1			€ 374.770,73
Istruttori	40	5	3		€ 1.018.430,49
Operatori Esperti	17	2			€ 407.430,14
Operatori					
<u>TOTALE</u>	70	8	3		€ 1.800.631,36

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir.	
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo di Vigilanza - Istruttore Direttore Amministrativo - Farmacista - Assistente Sociale - Istruttore Direttivo Contabile - Istruttore Direttivo Tecnico - Psicologa
Istruttori	Istruttore Amministrativo - Istruttore di Vigilanza - Istruttore Tecnico - Messo
Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo - Operaio Specializzato - Operaio Generico - Messo - Magazziniera - Centralinista
Operatori	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Con deliberazione n. 12 del 30/04/2024 il Consiglio Comunale ha approvato il rendiconto per la gestione 2023.

Nel corso del corrente esercizio si verificheranno le seguenti cessazioni dal servizio:

N° Posti	Categoria giuridica ed economica ex CCNL 21/05/2018-Area ex CCNL 16/11/2022	Profilo Professionale	Causa cessazione	Costo annuo
1	B1/B1	Operatore Esperto	Quiescenza (a far data dal 01/09/2025)	€. 20.620,73

Tenuto conto della predetta cessazione dal servizio e delle esigenze rappresentate dal Segretario Generale e dai Titolari di EQ dell'Ente nel corso del corrente esercizio si intende procedere:

- (i) all'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, mediante procedura concorsuale, di n. 1 Operatore Esperto, da impiegare presso la Farmacia Comunale in qualità di «Magazziniere»;
- (i) all'assunzione di un'ulteriore Istruttore, ricorrendo alla formula assunzionale di cui all'art. 1, comma 557, l. 30 dicembre 2004 n. 311 secondo cui «557. I comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza», per un massimo di n. 12 ore settimanali, sino al 31/12/2025;
- (ii) alla proroga del contratto a tempo determinato -in scadenza il 14/11/2025- stipulato con il dipendente matricola n. 371 per n. 12 mesi. La proroga *de qua*, nel rispetto dell'art. 60 del CCNL 16 novembre 2022, è programmata per ulteriori 24 mesi, decorrenti dal giorno in cui il dipendente stipulerà il relativo contratto di lavoro trascorso l'intervallo, previsto dalla contrattazione di primo livello, di n. 20 giorni.

Richiamato il disposto dell'art. 33, comma 2, d.l. 14/2019, il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, pubblicato in GU n. 226 dell'11/09/2020, e la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 13/05/2020, pubblicata in GU n. 226 dell'11/09/2020, si indica di seguito il prospetto di calcolo delle spese di personale tenendo conto delle risultanze del rendiconto di gestione, relativo all'esercizio 2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 30/04/2024.

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025	19,944	?
Popolazione al 31 dicembre		2023		
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023	2.878.884,72 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		2.810.000,16 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	16.141.155,83 €	
		2022	18.209.904,26 €	
		2023	18.372.805,10 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			17.674.625,08 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) elazionato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	1.827.289,57 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		15.747.335,49 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			18,92%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (3E (a) < o = (d))	(f)	1.273.086,88 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e Incremento da Tabella 1	(f1)	4.251.780,68 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	19,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	533.900,03 €
Resti assunzionali disponibili (art. 6, o. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	81.807,81 €
Migliore alternativa fra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	533.900,03 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra Incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	3.343.900,19 €
Confronto con il limite di Incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	3.343.900,19 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	3.343.900,19 €

Dato atto che:

- (i) come si evince dalla Tabella relativa al prospetto delle spese di personale di cui in precedenza il c.d. valore soglia del Comune di Anguillara Sabazia per nuove assunzioni, con riferimento all'esercizio 2025, è pari al 19% e, pertanto, inferiore alle percentuali di riferimento per i Comuni, con fascia demografica compresa tra i 10.000 e i 59.999 abitanti, che corrispondono al 27% (valore soglia più basso) e al 31% (valore soglia più alto);
- (ii) come si evince tanto dalla Tabella di cui sopra, per l'esercizio 2025, il tetto massimo della spesa di personale è pari ad €. 3.343.900,19 e l'incremento annuo della spesa di personale è pari ad €. 533.900,03;
- (iii) allo stato, per il corrente esercizio, l'Amministrazione intende, procedere all'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, come sopra rappresentato, di n. 1 Operatore Esperto -per un costo annuo pari ad €. 20.620,73- e, pertanto, nel pieno rispetto della somma indicata al punto precedente quale «incremento annuo della spesa di personale»;
- (iv) il Segretario Generale dell'Ente e i Titolari di EQ hanno attestato, con riferimento alle Aree di propria competenza, che non vi sono dipendenti in eccedenza e/o in sovrannumero;
- (v) l'Ente non ha ricevuto richieste di certificazione/attestazioni dei crediti;
- (vi) l'Ente ha rispettato i termini per l'adozione dei documenti contabili e per la trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche delle relative informazioni;

Dato atto altresì che l'Ente intende avvalersi della deroga di cui all'art. 3, comma 8, della l. 56/2019 e ss.mm.ii. secondo cui "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2025, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo

1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001" (cfr. d.l. n. 202/2024 conv. con mod. in l. n. L. 21 febbraio 2025, n. 15);

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Come sopra specificato l'Ente intende procedere alle seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

N° Posti	Area di appartenenza	Istituto Attivato	Costo annuo
1	Operatore Esperto	Procedura concorsuale	€. 20.620,73

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Come sopra specificato l'Ente intende procedere alle seguenti assunzioni a tempo determinato:

N°Posti	Area di appartenenza	Istituto Attivato	Costo Annuo
1	Istruttore	Art. 1 comma 557 l. 311/2004 per al massimo n. 12 ore settimanali e sino al 31/12/2025	€. 8.114,08
1	Istruttore	Proroga contratto a tempo determinato -in scadenza al 12/11/2025-per n. 24 mesi	€. 23.175,62
			€. 31.289,7

Visto l'articolo 9, comma 28, d.l. 31 maggio 2010, n. 78 (conv. in l. 122/2010), il quale testualmente recita: "28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non

può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009”;

Accertato che il limite previsto dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010 -convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122- per il Comune di Anguillara Sabazia è pari ad **€ 119.562,19**;

Visto l'art. 23, comma 1, del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 secondo cui “1. Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. (...)”;

Visti gli artt. 60, 61 del CCNL 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali e 53 del CCNL 21.05.2018 Comparto Funzioni Locali;

Visti gli artt. 35 e 36 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Richiamato altresì l'art. 21, comma 01, d.lgs. 81/2015 e ss.mm.ii.

Considerato che il d.l. 12 luglio 2018, n. 87 (c.d. decreto dignità), convertito con modificazioni dalla l. 9 agosto 2018, n. 96 e modificato dalla l. 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019), ha disposto (con l'art. 1, comma 3) che per i contratti stipulati dalle pubbliche amministrazioni continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti anteriormente alla data di entrata in vigore del decreto stesso;

Dato atto, pertanto, che le disposizioni previgenti del d.lgs. 81/2015 stabilivano, all'art. 21, comma 1, che “Il termine del contratto a tempo determinato può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, solo quando la durata iniziale del contratto sia inferiore a trentasei mesi, e, comunque, per un massimo di cinque volte nell'arco di trentasei mesi a prescindere dal numero dei contratti”;

Visti il d.l. 48/2023 (conv. in l. 85/2023) e la circolare n. 9 del 9/10/2023 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con la quale sono stati forniti chiarimenti in merito all'applicazione alle pp.AA. delle modifiche apportate allo stesso decreto alla disciplina in materia di contratto di

lavoro a termine di cui al d.lgs. 81/2015;

Dato atto che l'Ente è rispettoso della percentuale di cui all'art. 4, comma 4 del CCNL 14/09/2000;

Viene pertanto rispettato il limite, previsto dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010 -convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122-, che, per il Comune di Anguillara Sabazia, è pari ad € **119.562,19**.

PROGRESSIONI VERTICALI (ART. 13 COMMI 6, 7 E 8 CCNL 16/11/2022)

Visto l'art. 13, CCNL 16 novembre 2022 secondo cui:

"1. Al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme di cui al presente Titolo, lo stesso entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del presente CCNL.

2. Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione).

3. Gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del presente Titolo sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza.

4. Le procedure per l'attribuzione di progressioni economiche definite dai contratti integrativi già sottoscritti alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento di cui al comma 1 sono portate a termine e concluse sulla base della previgente disciplina.

5. Fermo restando il potere di autotutela dell'amministrazione, le procedure concorsuali di accesso alle aree o posizioni di inquadramento giuridico del precedente ordinamento professionale, ivi incluse quelle riservate al personale già in servizio presso l'amministrazione, già bandite prima dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento, sono portate a termine e concluse sulla base del precedente ordinamento professionale. Il personale utilmente collocato nelle graduatorie delle stesse procedure viene inquadrato nel nuovo sistema di classificazione applicando la disciplina di cui al comma 2, secondo la Tabella B di Trasposizione. 22

6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali. 8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.";

Dato atto che è in corso di predisposizione il Regolamento di cui al comma 7 del surrichiamato articolo 13;

Accertato che lo 0.55% del monte salari dell'anno 2018 per il comune di Anguillara Sabazia ammonta ad **€. 15.715,66**;

Dato atto che l'Ente sta concludendo le procedure *de quibus* programmate nel PIAO 2024-2026 per un costo complessivo di **€. 9.081,26**;

Con la presente programmazione si confermano le progressioni verticali cc.dd. "in deroga" cui si intende procedere nel corso dell'esercizio 2025:

N°Posti	Aree	Costo	Anno di effettuazione della progressione
1	Area degli Istruttori → Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	€. 1.978,42	2025
1	Area degli Operatori Esperti → Area degli Istruttori	€. 2.562,21	2025

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

Sul punto si rimanda a quanto programmato nella Sezione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2025		Sul punto si rimanda a quanto programmato nella Sezione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale.
2026	0	
2027	0	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		Sul punto si rimanda a quanto programmato nella Sezione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
<p>Premessa</p> <p>Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2025	2	
2026	0	
2027	0	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025	0	
2026	0	
2027	0	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025		Sul punto si rimanda a quanto programmato nella Sezione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale.
2026	0	
2027	0	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025	0	
2026	0	
2027	0	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali	0	
2025	0	
2026	0	

2027	0	
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2025	1	
2026	0	
2027	0	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2025	0	
2026	0	
2027	0	
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2025	2	
2026	0	
2027	0	
Concorsi		
2025	1	
2026	0	
2027	0	
Stabilizzazioni		
2025	0	
2026	0	
2027	0	

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE: La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla Città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il

miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

- attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi perseguiti dall'Ente. La formazione verrà erogata anche con la collaborazione del Segretario Generale e dei Responsabili di Area nel ruolo di formatori interni, sia allo scopo di contenimento dei costi sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate interne, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- formazione organizzata all'interno dell'Ente mediante incarichi esterni, svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

- formazione a catalogo: attività formative specifiche in presenza organizzate all'esterno dell'ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE: Le attività formative sono individuate in base al fabbisogno formativo dell'Ente così come evidenziato al Segretario Generale da parte di ciascun Responsabile di Area tenuto conto dei seguenti elementi: a) Aggiornamenti normativi; b) Correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca un mezzo per migliorare i risultati.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI: valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.